

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Teknologi dan informasi saat ini telah berkembang pesat dan menghasilkan banyak sekali manfaat bagi kehidupan manusia. Dengan berkembangnya teknologi dan informasi dapat mempermudah banyak kalangan dalam melakukan aktivitasnya. Seperti mendapatkan kemudahan memperoleh informasi dan bisnis (Andraini and Bella, 2022). Dan juga dengan adanya teknologi dapat menyelesaikan suatu permasalahan yang mana biasanya sudah menggunakan teknologi seperti pada bidang pendidikan, pemerintahan dan bisnis (Ikhsan and Ramadhani, 2020). Penyelesaian masalah tersebut bisa dilakukan dengan cepat, contohnya pada bidang pemerintahan pasti membutuhkan komputer untuk menyelesaikan pelayanan administrasi masyarakat yang datang ke kantor pelayanan.

Kantor Balai Desa Jatimulyo terletak di Jalan P Senopati Jatimulyo, Kec. Jatiagung, Kab. Lampung Selatan Provinsi Lampung. Desa Jatimulyo berdiri sekitar pada tahun 1920 dengan memisahkan diri dari Desa Kedaton dengan Kepala Desa pertama yaitu Bapak Soikromo dengan kepemimpinan yang berjalan sekitar 24 tahun. Kantor Balai Desa Jatimulyo memiliki struktur organisasi pemerintahan terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Pelayanan, Kepala Seksi Kesejahteraan, Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, Kepala Urusan Perencanaan, Kepala Dusun I A, Kepala Dusun I B, Kepala Dusun I C, Kepala Dusun I D, Kepala Dusun II A, Kepala Dusun II B, Kepala Dusun II C, Kepala Dusun II D, Kepala Dusun III, Kepala Dusun IV,

Kepala Dusun V , Kepala Dusun V B. Kantor Balai Desa Jatimulyo merupakan tempat untuk warga mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan seperti membuat surat menyurat yang diperlukan. Di dalam proses pengerjaan nya, staff di Kantor Balai Desa Jatimulyo sudah menggunakan program aplikasi *word* dan *excel* tetapi mengalami beberapa kendala seperti warga yang belum mengetahui alur dalam pembuatan surat, warga yang tidak melengkapi syarat dalam membuat surat, kendala dalam membuat surat yang harus mengisi data warga secara manual, warga harus mengantri dalam menunggu surat yang sedang dibuat, dan proses keluar nya surat yang bisa berlangsung satu hingga tiga hari bahkan lebih, serta belum tersedianya aplikasi berbasis web untuk membuat surat secara *online*.

Dari permasalahan tersebut, penulis berinisiatif untuk menawarkan sebuah Aplikasi Administrasi Surat Menyurat di Kantor Balai Desa Jatimulyo untuk lebih mempermudah dan membantu staff serta warga dalam membuat surat. Dalam prosesnya, ada beberapa syarat bagi warga untuk bisa membuat surat, seperti fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) dan sebagainya. Warga hanya perlu mengisi form yang sudah tersedia dan staff dapat *me-monitor* surat yang akan di ajukan oleh warga dan mencetak nya serta memberikan ke kepala desa untuk dapat di tanda tangan. Dan warga yang membutuhkan surat tersebut dapat langsung mengambil di Kantor Balai Desa Jatimulyo dengan mengonfirmasi ke staff yang ada di kantor.

Dengan di bangunnya Aplikasi Adminitrasi Surat Menyurat ini di harapkan dapat meningkatkan kinerja staff di Kantor Balai Desa Jatimulyo dalam proses administrasi dan membantu serta mempermudah warga dalam melakukan proses pembuatan surat secara online.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana mempermudah dan membantu warga serta Staff Kantor Balai Desa Jatimulyo dalam membuat surat secara online?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka terdapat beberapa tujuan penelitian yaitu :

1. Untuk membuat surat yang berbasis web yang dapat di akses warga tanpa harus mengantri di Kantor Balai Desa Jatimulyo
2. Untuk membantu dan mempermudah para staff di Kantor Balai Desa Jatimulyo dalam mengolah surat secara online
3. Merancang aplikasi administrasi surat menyurat di Kantor Balai Desa Jatimulyo secara online

1.4. Batasan Masalah Penelitian

Penulis memberi batasan masalah di penelitian ini agar tidak meluas dan tidak beralih arah pembahasannya yaitu:

1. Surat – surat yang dapat di buat di Kantor Balai Desa Jatimulyo seperti surat keterangan nikah, surat keterangan anak kandung, surat keterangan beda nama, surat keterangan belum nikah, surat keterangan domisili, surat

keterangan kematian, surat keterangan lahir, surat keterangan nikah, surat keterangan pindah desa, surat keterangan tidak mampu, dan surat keterangan usaha.

2. Program yang akan dibangun adalah berbasis web
3. Rencana pengguna aplikasi yang akan di bangun adalah terdiri dari staff admin Kantor Balai Desa Jatimulyo dan warga yang akan membuat surat.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian skripsi ini adalah :

1. Dapat mempermudah dan membantu staff Kantor Balai Desa Jatimulyo dan warga dalam membuat surat tanpa harus menunggu proses yang cukup memakan waktu serta tidak harus mengantri ketika ingin membuat surat
2. Merancang dan membangun Aplikasi Administrasi Surat Menyurat Di Kantor Balai Desa Jatimulyo secara online